CPAC

Manual de Usuario

CPAC SSA | Sistema de Servicios al Afiliado

Versión 1.1

INTRODUCCIÓN **3**

ALCANCE **3**

1. INGRESO AL SISTEMA: **4**

1.1. APARIENCIA INICIAL: 4
1.2. OPCIONES EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA: 4
1.3. REGISTRACIÓN DE USUARIO: 4
1.4. INICIO DE SESIÓN / INGRESO AL SISTEMA: 7

2. MENÚ "MI INFORMACIÓN" **9**

2.1. OPCIÓN "CHEQUERAS VIGENTES" 9
2.2. OPCIÓN "RECIBOS VIGENTES" 10

3. MENÚ "MI CUENTA" **12**

3.1. OPCIÓN "DATOS DE LA CUENTA" 12
3.2. OPCIÓN "CAMBIAR CONTRASEÑA" 12
3.3. OPCIÓN "CERRAR SESIÓN" 12

Manual de Usuario

SSA – Sistema de Servicios al Afiliado
Portal Web

Introducción

El presente documento corresponde al manual de uso de la aplicación WEB llamada Sistema de Servicios al Afiliado de la Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe.

Alcance

Este manual solo involucra las instrucciones de uso de la aplicación web, desde su descripción, pasado por la registración e ingreso de los Usuarios, hasta las diversas funcionalidades brindadas (como Chequeras Vigentes, Recibos de pasivos, etc.).

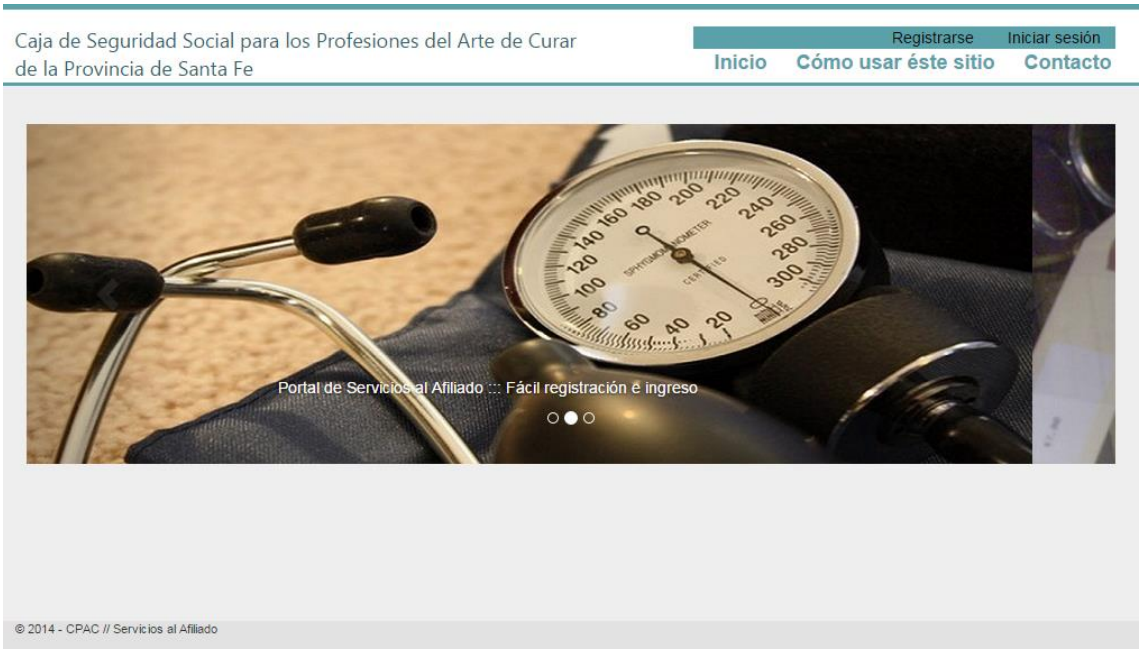
1. INGRESO AL SISTEMA:

1.1. Apariencia Inicial:

El acceso directo a la aplicación WEB se encuentra en el portal corporativo bajo el nombre "Servicios al Afiliado". En caso de no tener dicho acceso directo, utilizar el navegador web (preferentemente "Google Chrome") usando la dirección:

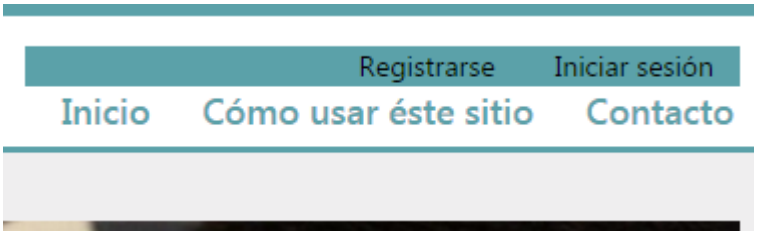
http://www.cpac.org.ar/cpacssa/

Una vez ingresado se muestra la pantalla de inicio:


Caja de Seguridad Social para los Profesiones del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe
Registrarse
Iniciar sesión
Inicio
Cómo usar éste sitio
Contacto
Portal de Servicios al Afiliado ::: Fácil registración e ingreso
© 2014 - CPAC // Servicios al Afiliado

1.2. Opciones en la parte superior derecha:

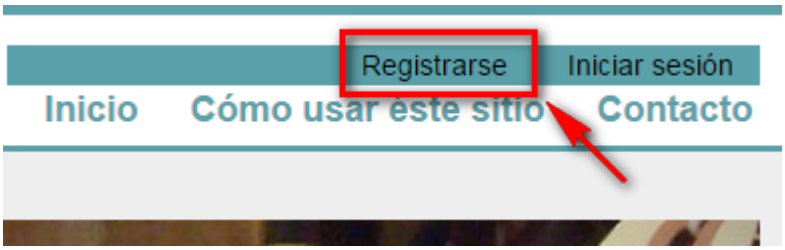
En el sector superior derecho de la pantalla se encuentran las opciones generales que constan de las opciones de Registración o Inicio de sesión (ingreso al sistema); y por debajo opciones de enlace a la página de inicio, a la página de ayuda del portal y a la página que contiene las vías de comunicación:



1.3. Registración de usuario:

Para ingresar al sistema por primea vez es necesario registrarse al mismo brindando una serie de datos básicos para la validación y aceptación del usuario.

Para realizar esta operación hay que acceder al link/enlace ubicado en la esquina superior derecha con el nombre "Registrarse":



El sistema presenta la siguiente pantalla para la registración:

Los datos solicitados son:

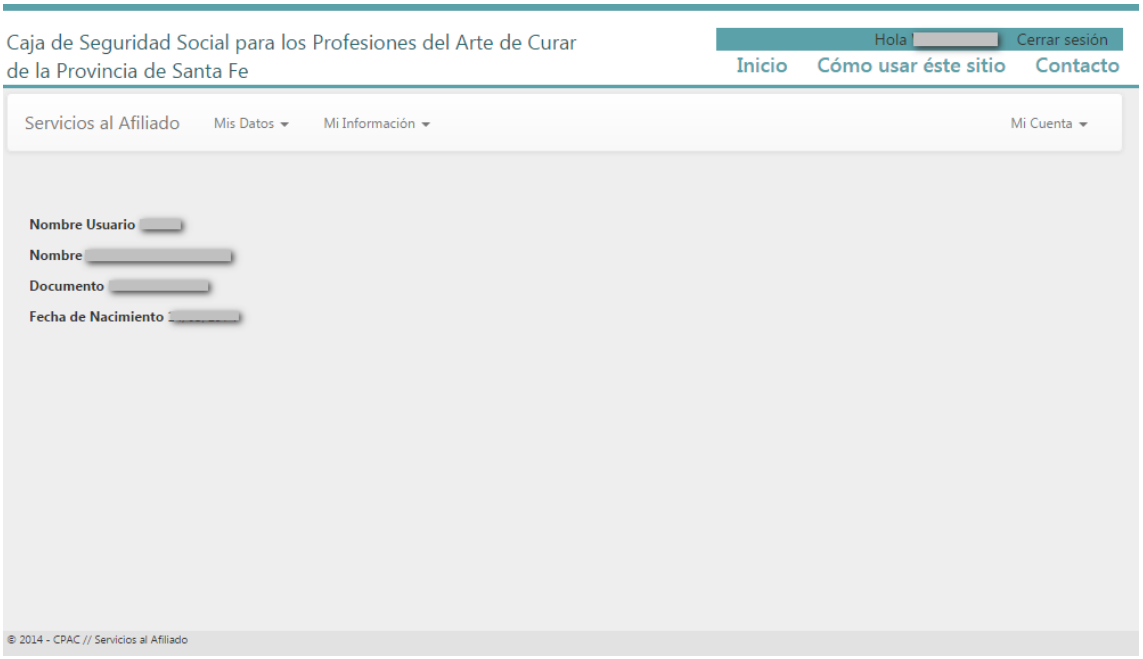
- **Nombre Usuario**: es una palabra, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números que identifica su acceso al sistema.
- **Contraseña**: es una palabra única, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números, de al menos 6 caracteres. Es la palabra de validación para el ingreso al sistema.
- **Confirme contraseña**: se trata del re ingreso de la contraseña, dato solicitado anteriormente, a los efectos de minimizar errores de tipeo y asegurar el correcto uso de la palabra clave.
- **Nombre**: nombre del afiliado / solicitante.
- **Apellido**: apellido del afiliado / solicitante.

- **Número de Afiliado**: número de afiliado compuesto de 5 + 2 números. Los 5 primeros corresponden al número de identificación y los 2 últimos al grado de parentesco. Por ejemplo: 2202200 corresponde a 22022 como número de identificador y 00 figura como titular de la afiliación. Para el ingreso de este campo es necesario poner el número completo: identificación + grado de parentesco, como en el ejemplo: "2202200".
- **Fecha de Nacimiento**: fecha de nacimiento del titular con la estructura dd/MM/aaaa (d: día, M: mes y a: año).
- **Tipo de Documento**: tipo de documento del afiliado. Posibles valores: D.N.I., L.C., L.E., C.I., Pasaporte, Recién Nacido y Desconocido.
- **Documento**: número de documento del afiliado.
- **E-Mail**: correo electrónico por el cual es posible establecer comunicación con el usuario.

En dicha pantalla luego de ingresar los datos solicitados, debe presionarse el botón "Registrarse" para proceder a la validación de la información, la creación de la cuenta (en caso de que todo sea correcto) y el posterior ingreso al sistema.
En caso de existir un error luego de presionar el botón "Registrarse", se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

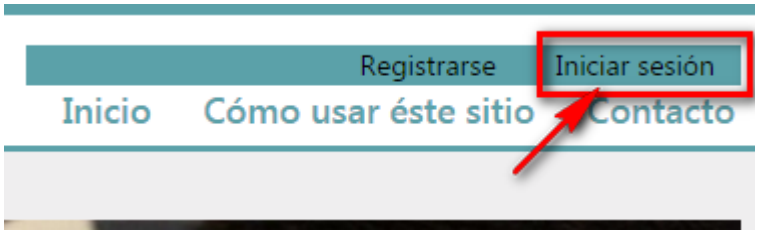
En cuyo caso se debe verificar los datos ingresados y si aún sigue existiendo errores, comuníquese mediante alguna de las vías de contacto en la sección correspondiente.

En caso de una registración exitosa, se accede a la pantalla principal de servicios al afiliado:

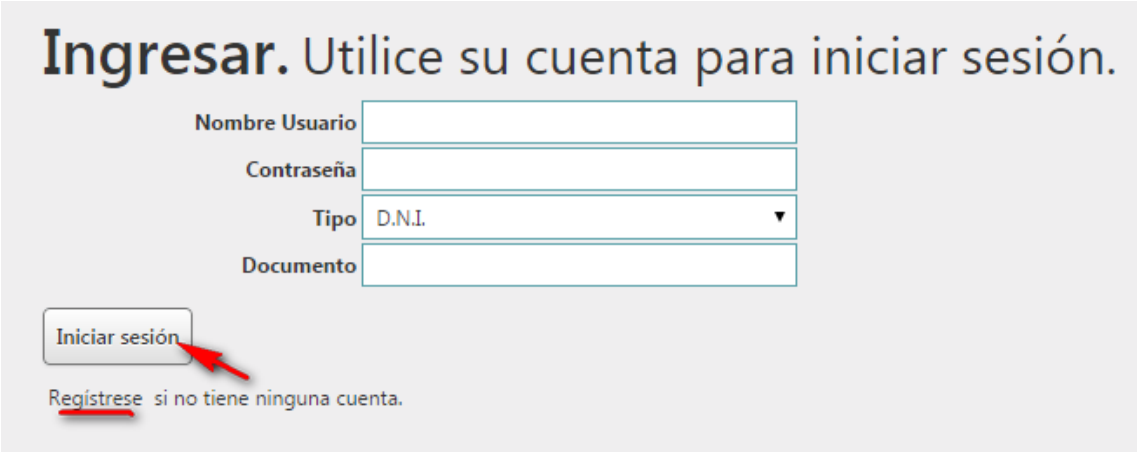


1.4. Inicio de sesión / Ingreso al sistema:

Con esta opción es posible el ingreso al sistema cuando previamente se haya registrado en forma exitosa, y para ello debe seleccionarse el enlace “Iniciar sesión” ubicado en la esquina superior derecha:



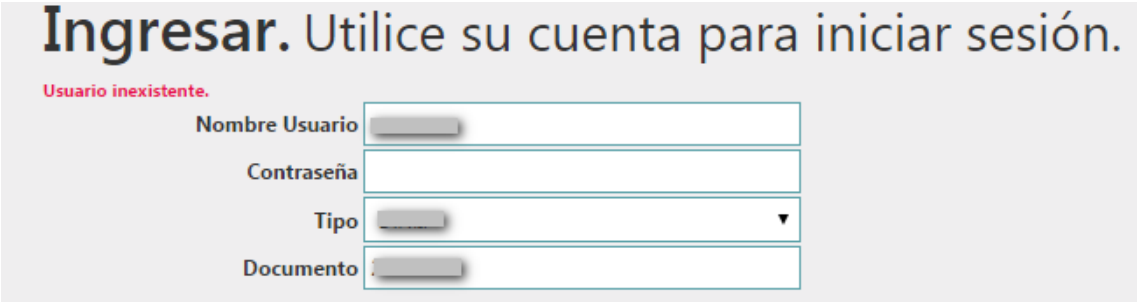
El sistema mostrará la pantalla de ingreso con el siguiente aspecto:



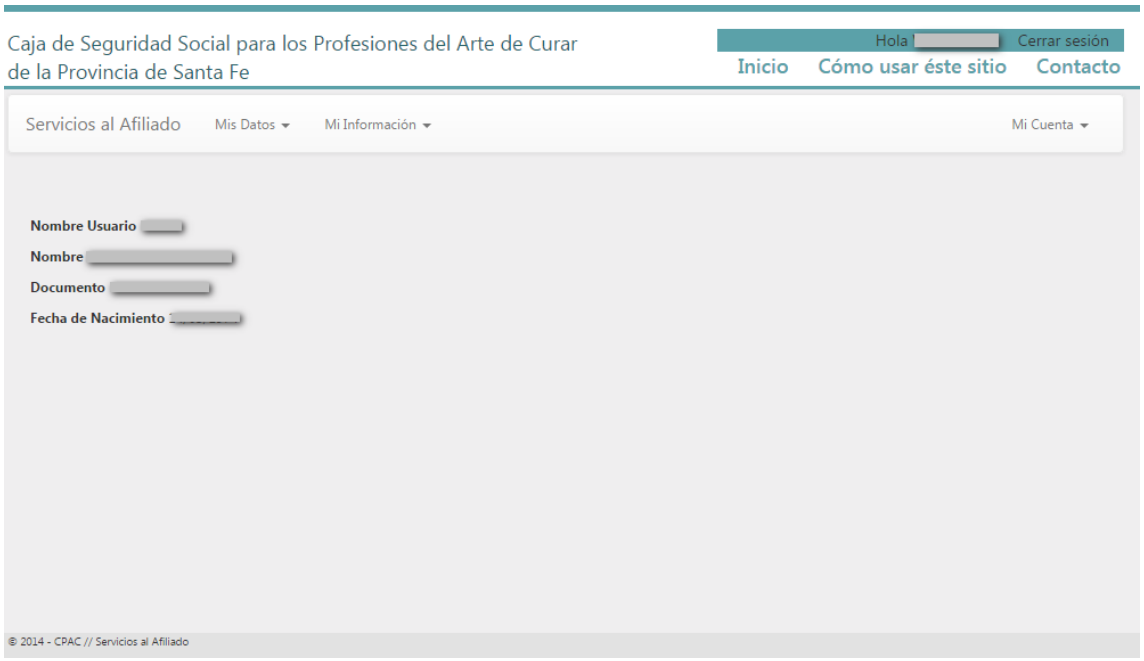
Una vez ingresados los datos solicitados debe presionarse el botón “Iniciar sesión” para la validación y posterior ingreso en caso de que los datos ingresados sean correctos.
Los campos solicitados son algunos de los ingresados para la registración:

- Nombre de usuario
- Contraseña
- Tipo y Número de Documento

En caso de que los datos no sean válidos se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

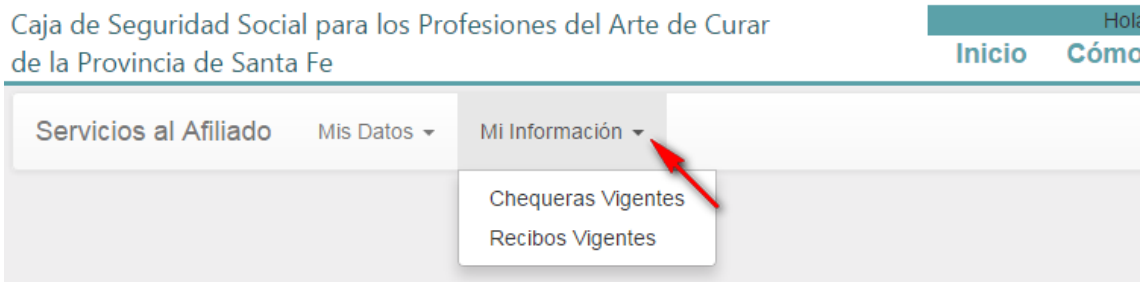


En caso de no existir errores en la registración, se accede a la pantalla principal de servicios al afiliado:



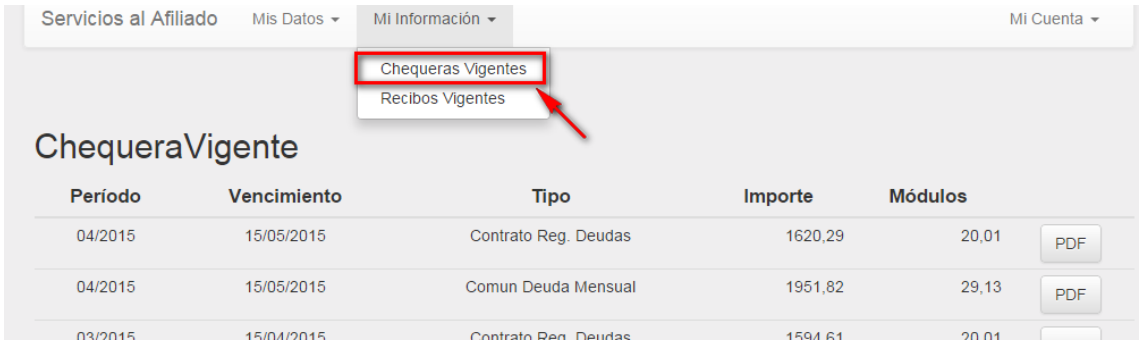
2. Menú "Mi Información"

Este menú agrupa las opciones para poder visualizar información de Chequeras vigentes (para el caso de activos) y Recibos vigentes (para, por ej., pasivos, pensionados).

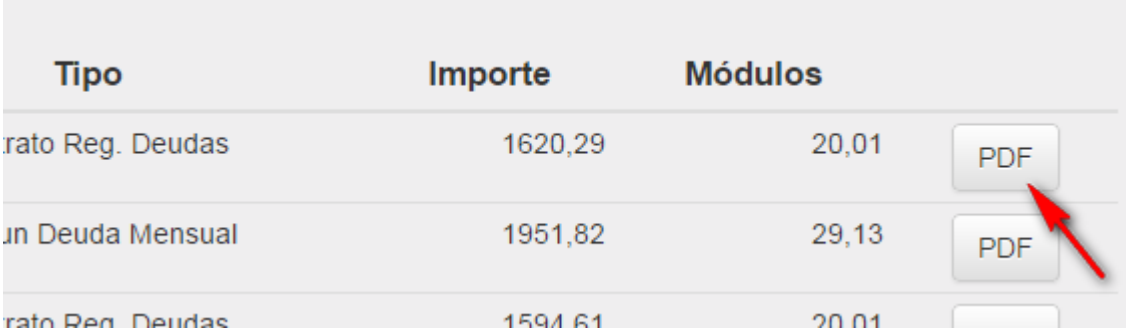

Caja de Seguridad Social para los Profesiones del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe
Inicio
Servicios al Afiliado
Mis Datos
Mi Información
Chequeras Vigentes
Recibos Vigentes

2.1. Opción "Chequeras Vigentes"

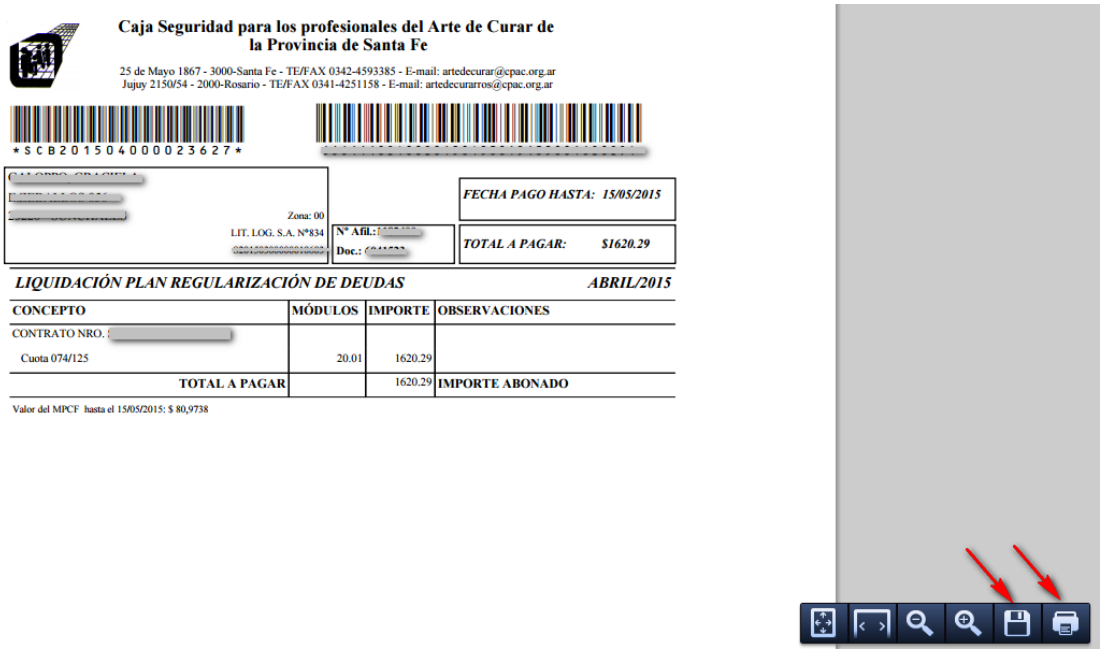
Esta Opción muestra las chequeras vigentes del afiliado listándolas con un histórico de los 4 (cuatro) últimos períodos generados.



La información que brinda cada registro es el período al que pertenece, la fecha de vencimiento, el tipo y los importes en pesos y en módulos. El botón al final de cada fila da la opción de visualizar el comprobante entero, al presionarlo abre en otra ventana el archivo en formato PDF para guardarlo y/o imprimirlo para poder pagarlo y/o tenerlo para fines informativos:



Al presionar el botón de visualización en “PDF”:



Caja Seguridad para los profesionales del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe

25 de Mayo 1867 - 3000-Santa Fe - TE/FAX 0342-4593385 - E-mail: artedecurar@cpac.org.ar
Jujuy 2150/54 - 2000-Rosario - TE/FAX 0341-4251158 - E-mail: artedecurarros@cpac.org.ar

SCB20150400002362 7

Zona: 00
LIT. LOG. S.A. Nº834

FECHA PAGO HASTA: 15/05/2015
TOTAL A PAGAR: $1620.29

LIQUIDACIÓN PLAN REGULARIZACIÓN DE DEUDAS ***ABRIL/2015***

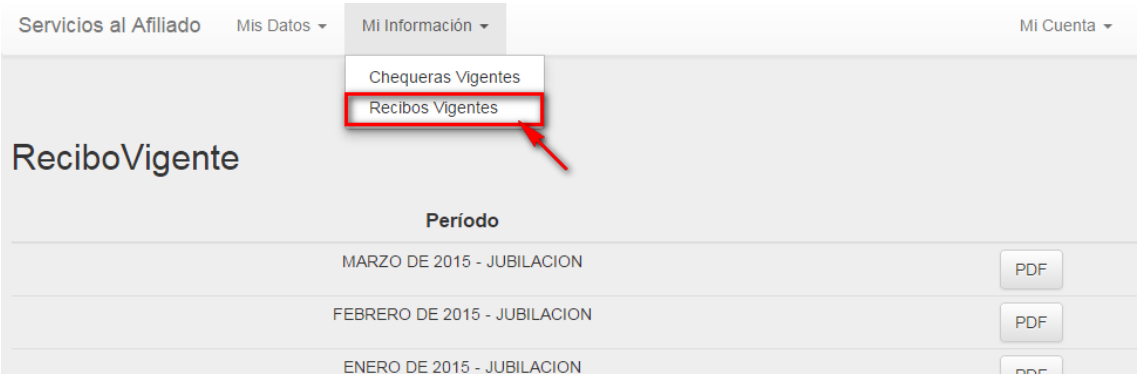
CONCEPTO	MÓDULOS	IMPORTE	OBSERVACIONES
CONTRATO NRO.			
Cuota 074/125	20.01	1620.29	
TOTAL A PAGAR		1620.29	IMPORTE ABONADO

Valor del MPCF hasta el 15/05/2015: $ 80,9738

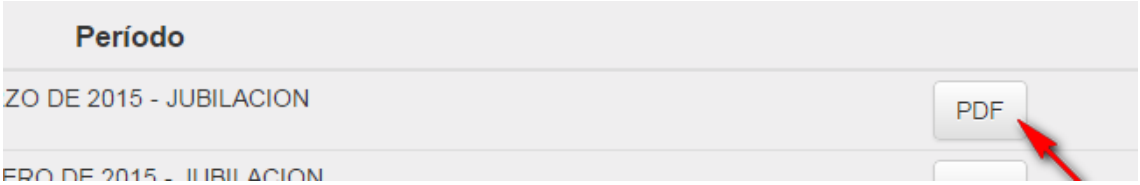
Notar que al pie, del lado derecho, se visualizan las opciones para guardar el archivo y/o imprimirlo directamente.

2.2. Opción “Recibos Vigentes”

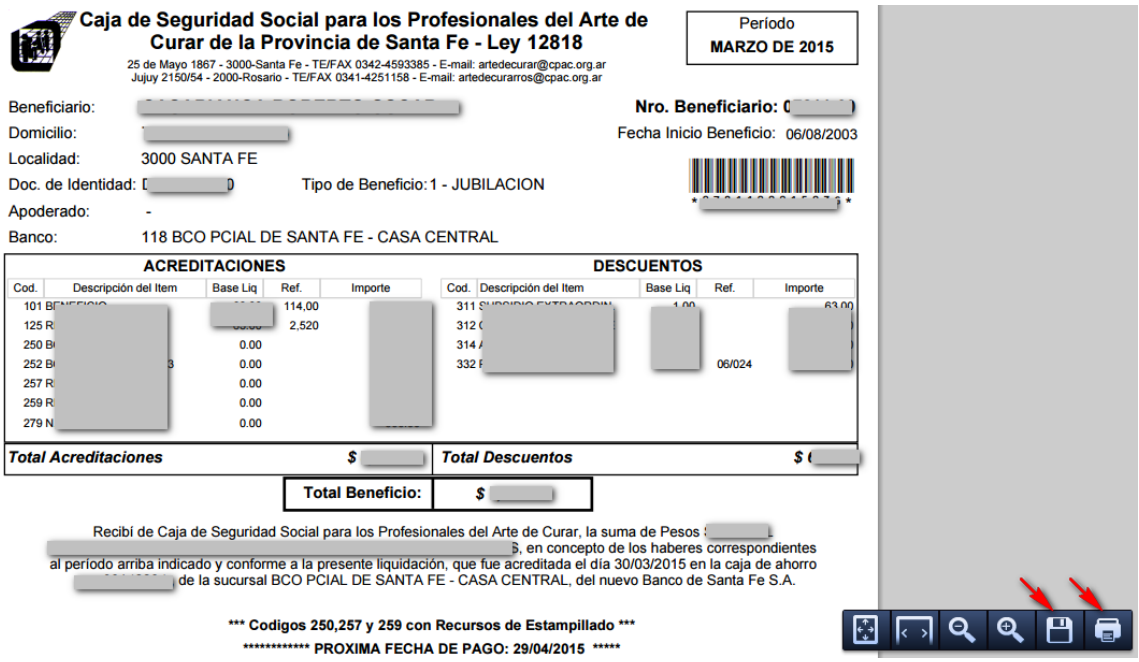
Esta Opción muestra los recibos vigentes del afiliado listándolas con un histórico de los 12 últimos meses.



La información que brinda cada registro es el período al que pertenece. El botón al final de cada fila da la opción de visualizar el comprobante entero, al presionarlo abre en otra ventana el archivo en formato PDF para guardarlo y/o imprimirlo para poder pagarlo y/o tenerlo para fines informativos:



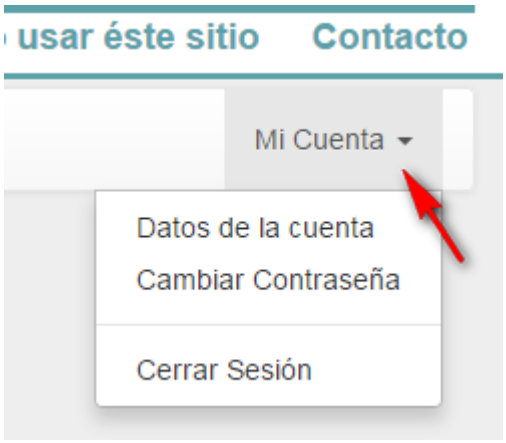
Al presionar el botón de visualización en “PDF”:


Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe - Ley 12818
25 de Mayo 1867 - 3000-Santa Fe - TE/FAX 0342-4593385 - E-mail: artedecurar@cpac.org.ar
Jujuy 2150/54 - 2000-Rosario - TE/FAX 0341-4251158 - E-mail: artedecurarros@cpac.org.ar
Período
MARZO DE 2015
Beneficiario:
Nro. Beneficiario:
Domicilio:
Fecha Inicio Beneficio: 06/08/2003
Localidad: 3000 SANTA FE
Doc. de Identidad:
Tipo de Beneficio: 1 - JUBILACION
Apoderado: -
Banco: 118 BCO PCIAL DE SANTA FE - CASA CENTRAL
ACREDITACIONES
DESCUENTOS
Cod.
Descripción del Item
Base Liq
Ref.
Importe
Total Acreditaciones
Total Descuentos
Total Beneficio:
Recibí de Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar, la suma de Pesos
en concepto de los haberes correspondientes
al período arriba indicado y conforme a la presente liquidación, que fue acreditada el día 30/03/2015 en la caja de ahorro
de la sucursal BCO PCIAL DE SANTA FE - CASA CENTRAL, del nuevo Banco de Santa Fe S.A.
*** Codigos 250,257 y 259 con Recursos de Estampillado ***
********** PROXIMA FECHA DE PAGO: 29/04/2015 *****

Notar que al pie, del lado derecho, se visualizan las opciones para guardar el archivo y/o imprimirlo directamente.

3. Menú “Mi cuenta”

En este grupo de opciones se encuentran los datos de la cuenta de ingreso al sitio; y las posibilidades de Cambiar la contraseña de ingreso y cerrar la sesión.

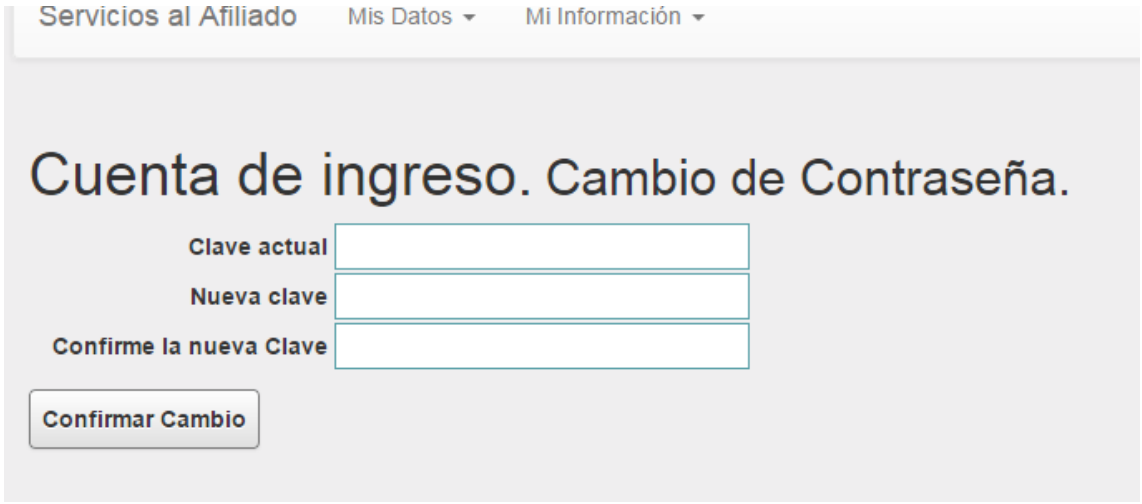


3.1. Opción “Datos de la Cuenta”

Los datos de la cuenta muestra la información del nombre de usuario y del afiliado, el perfil de ingreso del usuario, número de afiliado asociado y tipo.

3.2. Opción “Cambiar Contraseña”

Esta opción brinda la posibilidad de cambiar la contraseña de ingreso. Es una buena recomendación realizar periódicamente esto. La pantalla para realizar esta acción es:



Donde se solicita la clave actual y luego ingresar la nueva clave con su correspondiente confirmación. Luego de esto presionar el botón “Confirmar Cambio”.

3.3. Opción “Cerrar Sesión”

Otra recomendación es siempre que se termine de operar con este sitio de servicios al afiliado: cerrar la sesión, con lo cual el explorador web “olvida” los datos del usuario hasta tanto no se vuelva a ingresar.